LIFESAVING SPORT CANADA
SAUVETAGE SPORTIF

SUBJECT: Politique sur la composition du conseil
CATEGORY: Conseil d'administration
POLICY NUMBER: BOD-002
BYLAW ARTICLE: Article 7 – Conseil d'administration
DATE OF BOD APPROVAL: YYYY-MM-DD

PROJET

OBJET

La présente politique vise à orienter la composition du conseil afin qu'il demeure qualifié, indépendant, représentatif et en mesure de s'acquitter de ses responsabilités de gouvernance. Elle explique comment le conseil applique le Règlement général et la Matrice des aptitudes et des compétences des administrateurs dans les mises en candidature, les élections, les nominations et les renouvellements.

PORTÉE

La présente politique s'applique à la composition du conseil d'administration, y compris la présidence, les administrateurs élus au suffrage universel et le représentant des athlètes. Elle s'applique au comité de mise en candidature, au conseil et à tout processus servant à évaluer des candidatures, à pourvoir des postes vacants, à soutenir la relève ou à renouveler des mandats d'administrateurs.

DÉFINITIONS

Sauf indication contraire dans la présente politique, les définitions du Règlement général no 1 de la Société s'appliquent. Les définitions supplémentaires suivantes s'appliquent aux fins de la présente politique.

Matrice des aptitudes et des compétences des administrateurs : matrice adoptée et tenue à jour par le conseil pour cerner les habiletés, compétences et expériences complémentaires des administrateurs.

Exigence collective : exigence que le conseil doit respecter dans son ensemble.

Exigence individuelle : exigence que chaque administrateur doit respecter personnellement pour être admissible ou le demeurer.

Indicateur d'écart : critère servant à repérer les faiblesses dans la composition du conseil ou à orienter le recrutement, la relève et le renouvellement, mais qui ne constitue pas, en soi, une condition d'admissibilité, sauf si le Règlement général l'exige.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le conseil est composé conformément au Règlement général. Il comprend une présidence, de deux à cinq administrateurs élus au suffrage universel et un représentant des athlètes. Si le poste de représentant des athlètes demeure vacant à l'issue d'une assemblée annuelle, il est pourvu par cooptation.

Chaque administrateur doit satisfaire aux exigences d'admissibilité et de qualification prévues au Règlement général. Ces exigences s'appliquent individuellement et de façon continue pendant toute la durée du mandat. Une personne candidate qui ne satisfait pas aux exigences du Règlement général n'est pas admissible, même si elle répondrait par ailleurs à un besoin cerné au moyen de la matrice.

Le conseil maintient au moins quarante pour cent (40%) d'administrateurs indépendants, comme l'exige le Règlement général. Il organise aussi les élections, dans la mesure du possible, de manière à ce que la moitié des postes d'administrateur au plus soient en élection au cours d'une même année, afin d'assurer la continuité de l'expérience et un renouvellement ordonné.

Les administrateurs élus au suffrage universel sont élus pour leurs habiletés, compétences et expériences complémentaires, telles que le conseil les définit de temps à autre dans la matrice des compétences des administrateurs. La matrice est un outil d'application qui soutient la composition du conseil. Elle ne crée pas de nouvelles règles d'admissibilité juridiques en sus du Règlement général.

Le conseil utilise la matrice pour évaluer sa composition globale et cerner les écarts qui devraient orienter les mises en candidature, les élections, les nominations et les décisions de renouvellement. À moins qu'un critère de la matrice ne soit expressément exigé par le Règlement général, il n'est pas traité comme une condition individuelle d'admissibilité.

Dans l'application de la matrice, le conseil devrait viser un équilibre collectif approprié dans chaque catégorie de critères, comme le prévoit la matrice.

Le conseil distingue clairement les éléments suivants dans l'application de la présente politique :

- Les **exigences individuelles** sont celles expressément énoncées dans le Règlement général, notamment la citoyenneté ou le statut de résident permanent, l'âge minimal, la capacité juridique, l'absence de motifs d'inhabilité et toute autre qualité requise ou cause d'inhabilité prévue au Règlement général.
- Les **exigences collectives** sont celles qui s'appliquent au conseil dans son ensemble, notamment la structure requise du conseil, la proportion minimale d'administrateurs indépendants et la continuité de l'expérience grâce à un roulement échelonné.
- Les **indicateurs d'écart et critères de recrutement** sont les éléments de la matrice servant à cerner ce qui pourrait manquer au conseil et ce qui devrait être priorisé en

PROJET

matière de recrutement ou de renouvellement. Ils peuvent inclure la capacité linguistique, la portée régionale, la représentation en matière d'ÉDI, les parcours sportifs, la répartition de l'ancienneté et les compétences spécialisées.

Dans le cadre des mises en candidature et des élections, la première étape consiste à confirmer que chaque personne candidate satisfait aux exigences du Règlement général. La deuxième étape consiste à évaluer, à l'aide de la matrice, sa contribution à la composition globale du conseil.

Pour les nominations visant à pourvoir des postes vacants, le conseil applique la même démarche et devrait accorder la priorité aux candidatures qualifiées qui comblent des écarts importants dans la composition du conseil, tout en respectant les dispositions du Règlement général régissant les nominations entre les assemblées annuelles.

Pour les décisions de renouvellement, le conseil tient compte à la fois de la contribution individuelle et de l'effet du renouvellement ou du non-renouvellement sur la composition globale du conseil. Il devrait considérer la continuité, la relève, l'indépendance, l'équilibre de l'ancienneté et la nécessité de maintenir ou de renforcer la couverture collective des compétences.

L'évaluation du genre, de l'âge, de la région, de la langue officielle, de la représentation des groupes en quête d'équité et de facteurs de composition semblables devrait reposer sur l'autodéclaration ou sur d'autres renseignements appropriés et fiables, lorsqu'ils sont disponibles. Ces facteurs servent principalement à évaluer la composition collective du conseil, sauf si le Règlement général prévoit autrement.

Pour évaluer les compétences de la matrice, le conseil peut se fonder sur des éléments de preuve raisonnables et vérifiables, tels que des diplômes, des titres professionnels, des antécédents d'emploi, des rôles de gouvernance, des responsabilités de leadership et une responsabilité démontrée dans un domaine d'expertise. Des exemples d'éléments pouvant appuyer l'évaluation d'une compétence figurent à l'annexe A.

En cas d'incompatibilité entre la présente politique et le Règlement général, ce dernier l'emporte.

ÉVALUATION

Le comité de mise en candidature utilise la présente politique et la Matrice des aptitudes et des compétences des administrateurs lorsqu'il prépare une liste de candidatures et lorsqu'il formule des avis sur les nominations ou les renouvellements.

Le conseil examine sa composition au moins une fois par année, au plus tard trois mois après la dernière assemblée annuelle, afin de déterminer :

- si toutes les exigences individuelles d'admissibilité sont respectées;

PROJET

- s'il continue de respecter les exigences collectives du Règlement général, y compris le niveau minimal d'indépendance;
- quels écarts de composition devraient être comblés au moyen du recrutement, de la planification de la relève ou du renouvellement.

Le conseil peut documenter son évaluation au moyen d'un profil de composition du conseil, d'une matrice des compétences remplie ou de tout autre outil de gouvernance qu'il approuve.

RÉFÉRENCES

- Règlement général no 1 de la Société, y compris l'article 7 – Conseil d'administration.
- Matrice des compétences des administrateurs.

POLITIQUES CONNEXES

- Politique sur la Matrice des aptitudes et des compétences des administrateurs
- Politique de mise en candidature
- Politique sur les conflits d'intérêts
- Politique sur les séances à huis clos

PROCÉDURES NORMALISÉES D'EXPLOITATION CONNEXES

- Procédure de mise en candidature et de recrutement des administrateurs
- Procédure d'évaluation et de recommandation des candidatures au conseil

HISTORIQUE DES VERSIONS – EXAMENS ET APPROBATION

La présente politique devrait être examinée au moins tous les cinq ans, ou plus tôt si le Règlement général, la Matrice des aptitudes et des compétences des administrateurs ou les besoins de gouvernance de la Société changent.

Version	Date	Description	Effectué par
1.0		Approbation initiale	

PROJET

LIFESAVING SPORT
CANADA
SAUVETAGE SPORTIF

Annexe A – Guide d'évaluation de la matrice

La présente annexe appuie l'application de la Politique sur la composition du conseil et de la matrice des compétences des administrateurs. Elle vise à guider le conseil et le comité de mise en candidaturedans l'évaluation de la composition du conseil, le repérage des écarts et l'examen des compétences et attributs des candidats et des administrateurs, à l'aide d'éléments de preuve raisonnables et vérifiables.

La présente annexe ne crée aucune exigence d'admissibilité supplémentaire en sus du Règlement général. Lorsqu'un critère n'est pas expressément exigé par le Règlement général, il sert à évaluer la composition collective du conseil, à cerner les écarts, à soutenir le recrutement et à éclairer les décisions de renouvellement et de relève.

PROJET

1. Approche générale

Dans l'application de la matrice, le conseil ou le comité de mise en candidaturedevrait distinguer :

- les **exigences individuelles**, que chaque administrateur doit respecter en vertu du Règlement général;
- les **exigences collectives**, que le conseil doit respecter dans son ensemble;
- les **indicateurs d'écart et critères de recrutement**, qui servent à évaluer la composition et à orienter le recrutement, le renouvellement et la relève.

L'évaluation devrait reposer sur des renseignements raisonnables, pertinents et, au besoin, vérifiables. Les sources peuvent inclure l'autodéclaration, les formulaires de candidature, les curriculum vitæ, les notices biographiques, les entrevues, les titres professionnels, l'expérience en gouvernance et les antécédents d'emploi ou de bénévolat.

2. Facteurs de composition du conseil

La matrice comprend des facteurs de composition du conseil, tels que le genre, l'âge, la représentation régionale, la capacité en langues officielles, la représentation des groupes en quête d'équité, l'ancienneté au conseil, le statut d'indépendance et l'expérience en sauvetage sportif.

Ces facteurs devraient servir principalement à évaluer la composition collective du conseil. Sauf indication contraire du Règlement général, ils ne constituent pas des conditions d'inadmissibilité autonomes.

2.1 Genre

Le genre peut être évalué par autodéclaration. Cette catégorie vise à favoriser une représentation équilibrée des genres au sein du conseil.

2.2 Âge

L'âge peut être évalué par autodéclaration ou au moyen d'autres renseignements fiables. La matrice regroupe l'âge en trois catégories : moins de 35 ans, de 35 à 65 ans et 65 ans et plus. Cette catégorie vise à favoriser une représentation équilibrée des âges au sein du conseil.

2.3 Représentation régionale

La représentation régionale peut être évaluée selon la résidence principale de la personne candidate ou sa principale communauté d'engagement. La matrice établit les catégories de composition suivantes : Colombie-Britannique/Yukon, Prairies/Territoires du Nord-Ouest, Ontario, Québec et provinces atlantique. Ces catégories visent à refléter les différentes communautés géographiques desservies.

2.4 Capacité en langues officielles

La capacité en langues officielles peut être évaluée par autodéclaration et selon l'aptitude pratique à travailler dans la langue. La matrice reconnaît la capacité en anglais, en français et la capacité bilingue, afin de refléter l'accès et le service dans les deux langues officielles.

2.5 Groupes en quête d'équité

La représentation des groupes en quête d'équité peut être évaluée par autodéclaration volontaire. La matrice cite, à titre d'exemples de communautés confrontées à des obstacles systémiques et méritant une inclusion équitable, les personnes en situation de handicap, les peuples autochtones, les personnes LGBTQ, les nouveaux arrivants, immigrants et réfugiés, ainsi que les communautés de langue officielle en situation minoritaire.

2.6 Ancienneté au conseil

L'ancienneté au conseil peut être évaluée à partir des dossiers du conseil. La matrice suit l'ancienneté selon les tranches suivantes : 0 à 2 ans, 2 à 5 ans et 5 ans et plus, afin de soutenir le renouvellement, la continuité et la planification de la relève

2.7 Statut d'indépendance

L'indépendance doit être évaluée selon la définition d'« indépendant » du Règlement général. Un administrateur, actuel ou éventuel, n'est indépendant que s'il n'a aucune obligation fiduciaire envers un organisme régissant le sauvetage sportif à l'échelle nationale, provinciale ou des clubs, ne reçoit aucun avantage important, direct ou indirect, d'un tel organisme, et est exempt de tout conflit d'intérêts réel ou perçu de nature financière, personnelle ou de représentation. La seule participation au sauvetage sportif n'exclut pas l'indépendance.

PROJET

Cette catégorie a une finalité à la fois individuelle et collective. Le statut individuel importe, car chaque personne est indépendante ou ne l'est pas. Le statut collectif importe, car au moins 40% des administrateurs doivent être indépendants.

2.8 Expérience en sauvetage sportif

La matrice vise une représentation équilibrée des principaux rôles et parcours dans le sport, y compris ceux d'athlète, d'athlète de haute performance, d'entraîneur, d'entraîneur de haute performance, d'officiel technique et de dirigeant de club. Cette catégorie vise à ce que le conseil, pris dans son ensemble, comprenne le sport sous plusieurs angles et puisse prendre des décisions éclairées concernant les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les clubs et les parcours de haute performance.

Cette expérience peut être évaluée à partir des rôles vérifiables, du niveau de compétition, du nombre d'années d'engagement et des responsabilités organisationnelles.

3. Évaluation des compétences

La matrice cerne les domaines de compétence qui soutiennent une saine gouvernance et la surveillance exercée par le conseil. Ces compétences ne sont pas des exigences d'admissibilité individuelles supplémentaires : une personne n'a pas à posséder chacune des compétences pour être admissible.

L'objectif est de s'assurer que le conseil, dans son ensemble, dispose d'un éventail raisonnable d'habiletés, de compétences et d'expériences complémentaires, et d'utiliser la matrice comme indicateur d'écart pour orienter le recrutement, la relève et le renouvellement.

Le tableau suivant fournit des exemples d'éléments pouvant appuyer la reconnaissance d'une compétence. Ces exemples sont donnés à titre indicatif seulement et ne constituent pas des seuils obligatoires. Le conseil et le comité de mise en candidaturepeuvent tenir compte à la fois des preuves universitaires ou fondées sur des titres et de l'expérience professionnelle ou bénévole pour évaluer les compétences, toujours en appui à la composition collective du conseil et non comme des règles d'admissibilité individuelles autonomes.

Domaine de compétence	**Expérience professionnelle ou bénévole pertinente**	**Formation ou titre pertinent**
Audit et surveillance financière	A été trésorier ou membre d'un comité des finances ou de vérification d'un organisme sans but lucratif ou sportif national ou provincial. A examiné et approuvé des	Titre de CPA, ou diplôme ou cours en comptabilité, en finance ou en administration des affaires. Formation en surveillance financière des

PROJET

Domaine de compétence	Expérience professionnelle ou bénévole pertinente	Formation ou titre pertinent
	budgets annuels et des états financiers. A traité avec un vérificateur externe ou participé à une mission d'examen. A suivi des fonds affectés, des revenus de subventions et des réserves.	organismes sans but lucratif à l'intention des administrateurs.
Gouvernance du conseil et devoir fiduciaire	A été administrateur ou dirigeant d'un organisme sans but lucratif constitué sous le régime fédéral ou provincial. A appliqué des règles en matière de conflits d'intérêts. A voté dans l'intérêt supérieur de la société, et non à titre de représentant d'un membre, d'un club ou d'un groupe d'athlètes. A participé à la révision de règlements, à l'évaluation du conseil ou à l'orientation d'administrateurs.	Formation pour administrateurs (p. ex., ASC ou programmes de gouvernance des organismes sans but lucratif de l'Institut des administrateurs de sociétés). Cours en gouvernance des organismes sans but lucratif ou sur la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif.
Développement des affaires	A établi des partenariats, des commandites ou de nouvelles sources de revenus pour un organisme sportif ou aquatique. A négocié des ententes avec des partenaires commerciaux, institutionnels ou gouvernementaux. A lancé ou élargi un programme, une certification ou un événement.	Cours ou formation en développement des affaires, en vente de commandites, en entrepreneuriat ou en marketing.
Communications / marketing	A dirigé les communications d'un organisme sportif, y compris des messages bilingues (anglais et français), des communications de crise ou d'incident, la sensibilisation des athlètes et des membres, les médias sociaux et les relations avec les médias. A élaboré ou géré une marque ou une campagne nationale.	Formation en communications, en relations publiques, en marketing ou en journalisme. Formation en communications de crise ou en communications bilingues.

PROJET

Domaine de compétence	Expérience professionnelle ou bénévole pertinente	Formation ou titre pertinent
Cybersécurité	A supervisé la sécurité de bases de données d'adhésion, d'inscription ou de résultats. A mis en œuvre des contrôles d'accès, l'authentification multifacteur et des plans d'intervention en cas d'incident ou d'atteinte. A examiné la sécurité des fournisseurs et de l'infonuagique pour les plateformes de paiement et d'inscription.	Certification ou formation en cybersécurité ou en sécurité de l'information (p. ex., CISSP, Security+, CISA). Formation sur le cyberrisque à l'intention des administrateurs.
Règlement des différends et équité administrative	A siégé à un comité de discipline, d'appel ou de sélection. A administré des décisions de reconnaissance, de sanction ou d'admissibilité pour des organismes membres. A appliqué les principes d'avis, du droit d'être entendu, du décideur impartial et des motifs écrits. A travaillé avec le CRDSC ou des processus comparables, ou en médiation ou en arbitrage.	Formation en médiation, en arbitrage ou en droit administratif. Diplôme en droit ou formation de technicien juridique. Formation en règlement des différends sportifs (p. ex., ressources du CRDSC ou formation pour les membres de comités).
Équité, diversité et inclusion	A siégé à un comité de discipline, d'appel ou de sélection. A administré des décisions relatives à la reconnaissance d'organismes membres, aux mesures disciplinaires ou à l'admissibilité. A appliqué les principes de l'avis préalable, du droit d'être entendu, du décideur impartial et des motifs écrits. A travaillé avec le CRDSC ou des processus comparables, ou en médiation ou en arbitrage.	Formation en ÉDI, en droits de la personne, en lutte contre le racisme, en accessibilité (p. ex., LAPHO ou Loi canadienne sur l'accessibilité) ou en analyse comparative entre les sexes (p. ex., ACS Plus).
Facteurs ESG	A évalué les répercussions environnementales et sociales	Formation en durabilité, en ESG ou en responsabilité sociale

PROJET

Domaine de compétence	Expérience professionnelle ou bénévole pertinente	Formation ou titre pertinent
	d'installations aquatiques, de déplacements pour des événements et de compétitions de sauvetage en plein air. A planifié en prévision de perturbations liées à la météo, à la qualité de l'eau et aux urgences. A produit des rapports sur la durabilité, les répercussions ou la gouvernance.	des entreprises (p. ex., programmes de durabilité propres au secteur sportif).
Gestion d'événements	A dirigé ou géré des compétitions nationales ou internationales de sports aquatiques ou de sauvetage, y compris les contrats de sites, les officiels, les systèmes de chronométrage et de résultats, la sécurité des athlètes et l'expérience des participants. A occupé un rôle de délégué technique, de directeur de rencontre ou de membre d'un comité organisateur.	Formation en gestion d'événements, en gestion du sport ou en loisirs. Certifications d'officiel ou certifications techniques en sports aquatiques.
Relations gouvernementales et financement public	A préparé des demandes et des rapports pour Sport Canada ou d'autres bailleurs de fonds publics. A géré la conformité aux accords de contribution et aux conditions de financement. A participé à des activités de défense des intérêts auprès du gouvernement ou à la production de rapports de responsabilisation publique. A de l'expérience dans la fonction publique fédérale en matière de subventions et de contributions.	Formation ou cours en administration publique ou en politiques publiques. Formation en gestion des subventions et des contributions.
Ressources humaines	A géré le recrutement, la gestion du rendement, les plaintes en milieu de travail ou	Diplôme ou certificat en RH, en relations de travail ou en comportement organisationnel.

PROJET

Domaine de compétence	Expérience professionnelle ou bénévole pertinente	Formation ou titre pertinent
	les politiques de RH pour le personnel et les bénévoles. A appliqué les normes d'emploi et géré la vérification, l'accueil et le retrait de bénévoles. Cela va au-delà de la supervision quotidienne.	Titre de CRHA ou de CPHR, ou titre semblable.
Relations avec les peuples autochtones et réconciliation	A travaillé en partenariat avec des communautés ou organisations des Premières Nations, inuites ou métisses dans le cadre de programmes tels que la sécurité aquatique ou l'accès à la natation. A mobilisé des communautés de façon culturellement sécuritaire et consultative. A appliqué les appels à l'action de la Commission de vérité et réconciliation, en particulier ceux qui portent sur le sport (appels 87 à 91).	Formation en sécurisation culturelle autochtone ou en études autochtones (p. ex., Indigenous Canada, San'yas ou formation semblable).
Technologies de l'information	A dirigé la sélection et la mise en œuvre de systèmes d'adhésion ou de gestion de la relation client (GRC), d'inscription, de résultats ou de gestion de l'apprentissage. A géré l'intégration de données entre les systèmes national, provinciaux et de clubs. A supervisé des projets technologiques et des fournisseurs.	Études ou formation en systèmes d'information, en informatique ou en technologies numériques. Formation en gestion de projet (p. ex., PMP).
Contrôles internes et prévention de la fraude	A conçu ou examiné des contrôles visant les frais d'inscription, les dépenses de subventions, l'argent comptant lors d'événements, les demandes de remboursement de déplacements, les dons, les revenus de commandites et les	CPA, CFE, CIA ou titre semblable. Cours en vérification, en contrôles internes ou en enquête sur la fraude.

PROJET

Domaine de compétence	Expérience professionnelle ou bénévole pertinente	Formation ou titre pertinent
	paiements en ligne. A utilisé la séparation des tâches, la double approbation, les rapprochements et des politiques de dépenses. A enquêté sur une fraude ou une défaillance de contrôle.	
Relations sportives internationales	A représenté un organisme auprès de l'ILS, de la RLSS Commonwealth ou d'organismes internationaux comparables. A siégé à une commission ou à un comité international. A géré les déplacements d'une équipe nationale, des candidatures pour accueillir des événements internationaux ou des compétitions transfrontalières. A travaillé avec des règles et des critères d'admissibilité internationaux.	Formation en gouvernance du sport international ou en gestion du sport. Cours offerts par des fédérations internationales ou par des organismes sportifs olympiques et du Commonwealth.
Droit	Pratique du droit, ou travail en matière de contrats, de responsabilité, d'assurance, de droit des sociétés ou des organismes sans but lucratif, de conformité réglementaire, ou de rédaction de politiques et de règlements pour un organisme sportif.	Diplôme en droit (LL.B., J.D. ou équivalent). Appartenance à un barreau. Formation juridique ou de technicien juridique.
Gestion organisationnelle	A dirigé des opérations ou des programmes à titre de chef de la direction, de directeur général ou de cadre supérieur. A été responsable de la structure organisationnelle, de la dotation, des processus et des ressources d'un organisme national ou multijuridictionnel.	Diplôme ou formation en gestion, en administration des affaires ou en administration publique. Programmes de leadership pour organismes sans but lucratif.

PROJET

Domaine de compétence	Expérience professionnelle ou bénévole pertinente	Formation ou titre pertinent
Philanthropie	A dirigé des campagnes de financement, ou y a participé, ou a géré les relations avec les donateurs, les dons majeurs ou la reconnaissance des donateurs pour un organisme sportif, caritatif ou de santé. A géré la délivrance de reçus aux fins de l'impôt et les dons affectés.	Formation ou certification en collecte de fonds (p. ex., CFRE, cours de l'AFP). Cours en gestion des organismes sans but lucratif.
Protection des renseignements personnels, gouvernance des données et gestion des documents	A administré des politiques de confidentialité et le consentement pour les données concernant les athlètes, les mineurs, la santé, les incidents et la vérification des antécédents. A géré des ententes de partage de données de GRC avec les organismes provinciaux et territoriaux de sport (OPTS). A établi des règles de conservation et de destruction et répondu à des demandes d'accès et à des atteintes.	Formation ou certification en protection des renseignements personnels (p. ex., CIPP/C, CIPM). Cours en droit de la vie privée (LPRPDE et Loi 25 du Québec) ou en gestion des documents.
Gestion des risques	A tenu un registre des risques pour un organisme sportif. A évalué les risques aquatiques, événementiels, de protection des personnes, informatiques, financiers, d'assurance et de réputation. A supervisé des programmes d'assurance et la déclaration d'incidents. A présidé un comité des risques ou en a été membre.	Formation en gestion des risques ou en conformité (p. ex., ISO 31000, CRM ou formation semblable). Qualifications en sécurité aquatique ou en sauvetage.
Sport sécuritaire et protection des personnes	A administré une politique sur la maltraitance, la réception et l'acheminement des plaintes, ou la vérification des antécédents pour un organisme sportif. A travaillé avec le	Formation en sport sécuritaire (p. ex., Mouvement d'entraînement responsable, Commit to Kids ou formation sur le CCUMS). Études en travail social, en protection de

PROJET

Domaine de compétence	Expérience professionnelle ou bénévole pertinente	Formation ou titre pertinent
	CCUMS et des processus indépendants (p. ex., PCSS). A appliqué une pratique tenant compte des traumatismes, la confidentialité et l'équité procédurale. A occupé un rôle d'agent de sport sécuritaire.	l'enfance ou en droits de la personne.
Gouvernance et politiques sportives	A rédigé ou administré des politiques nationales sur la sanction, l'adhésion, les règles techniques et l'admissibilité des athlètes. A géré les relations avec les OPTS et les organismes internationaux. A satisfait aux attentes de financement fédérales, comme les exigences de Sport Canada en matière de gouvernance et de sport sécuritaire.	Formation ou titres en administration du sport ou en gestion du sport. Cours de l'Association canadienne des entraîneurs ou d'instituts nationaux du sport.
Planification stratégique	A dirigé ou supervisé un plan stratégique pluriannuel pour un organisme sportif, y compris les consultations, les priorités, les objectifs mesurables et le suivi des résultats par le conseil. A harmonisé le plan avec les attentes des bailleurs de fonds et des membres.	Formation en planification stratégique, en développement organisationnel ou en mesure du rendement. Cours en gestion ou en administration des affaires.

PROJET

Dans l'évaluation de chaque compétence, le comité de mise en candidature peut tenir compte à la fois de la formation et des titres officiels et de l'expérience professionnelle ou bénévole. Dans certains cas, la formation seule ou l'expérience seule peut suffire; dans d'autres, une combinaison des deux peut être préférable. Le rôle du comité est de déterminer si les éléments de preuve atteignent un seuil raisonnable aux fins du conseil. Son évaluation d'une compétence ne constitue pas un jugement sur la valeur ou le mérite global de l'expertise d'une personne candidate.

4. Utilisation dans les mises en candidature, les nominations et les renouvellements
Dans le cadre des mises en candidature et des élections, la première étape consiste à confirmer l'admissibilité en vertu du Règlement général. La deuxième étape consiste à évaluer, à l'aide de la matrice et de la présente annexe, dans quelle mesure une personne candidate contribue à la composition globale du conseil.

Lorsqu'il pourvoit des postes vacants entre les assemblées annuelles, le conseil peut nommer une personne qualifiée pour la durée restante du mandat, sous réserve des limites que le Règlement général impose aux nominations. Dans ces cas, la présente annexe devrait servir à déterminer quelle candidature comble le mieux les écarts actuels de composition.

Dans les décisions de renouvellement, la présente annexe devrait servir à évaluer non seulement la contribution continue de l'administrateur, mais aussi l'effet du renouvellement ou du non-renouvellement sur la continuité, la relève, l'indépendance, l'équilibre de l'ancienneté, la capacité linguistique, la portée régionale, la représentation et la couverture des compétences au sein du conseil.

5. Documentation

Le conseil ou le comité de mise en candidature peut documenter son évaluation au moyen d'un profil de composition du conseil, d'une matrice remplie, de documents de candidature et d'une justification écrite à l'appui des recommandations ou des décisions. Toute ligne, catégorie ou compétence laissée en blanc dans un outil d'évaluation d'une personne candidate ou d'un administrateur peut être considérée comme non démontrée ou sans objet, sauf si d'autres renseignements fournis dans le cadre du processus la clarifient.

Lorsqu'une personne candidate ou un administrateur revendique une compétence dans la matrice et que le comité conclut que les éléments de preuve disponibles ne permettent pas de reconnaître cette compétence aux fins du conseil, le comité devrait consigner une brève note expliquant son évaluation. Cette note sert uniquement à des fins de gouvernance et de continuité et ne constitue pas un jugement sur l'expertise globale ou la valeur professionnelle de la personne candidate.

PROJET